



# GUÍA BÁSICA MOVILIDAD UBUGLOBAL 2026-2027

-Las comunicaciones con la UBU y con la Universidad de Destino, deberán realizarse siempre con el **correo electrónico de la UBU** ([xxx@alu.ubu.es](mailto:xxx@alu.ubu.es))

-**Revísalo por lo menos dos o tres veces por semana**, puedes tener información importante y urgente que debes tener en cuenta para realizar toda la tramitación.

-El **correo de contacto** para cuestiones UBUGlobal no académicas es: [sri.outgoing@ubu.es](mailto:sri.outgoing@ubu.es).

## 1. ANTES DE SALIR

Si tienes una movilidad de curso completo y vas a reducir a 1 semestre tienes que comunicar a enviar la [solicitud](#) de reducción a [sri.outgoing@ubu.es](mailto:sri.outgoing@ubu.es).

### 1.1-Admisión en la universidad de destino

- La universidad de destino contactará contigo por email y te facilitará toda la información para realizar el proceso de Admisión, y la fecha límite para realizarlo.
- Envía **todos los documentos dentro del plazo** que te indiquen (plazos de admisión)
- Si no cumples los plazos o no envías toda la documentación solicitada, **NO SERÁS ADMITIDO EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO.**
- Documentos que pueden solicitar:
  - Pasaporte válido (mínimo 6 meses).
  - Expediente académico: solicítalo a [sri.outgoing@ubu.es](mailto:sri.outgoing@ubu.es) con un mínimo de 1 semana.
  - **Bank Statement** (documento bancario que demuestra que tienes dinero suficiente).[Ejemplo de Bank Statement](#)

### 1.2.-Acuerdo de estudios

- Revisa el [Fact Sheet](#) y la oferta académica de la universidad.
- Contacta con tu [coordinador/a UBU](#) y realiza la propuesta antes de enviarlo.
- Haz el acuerdo en la **Secretaría Virtual**.[\(consulta instrucciones\)](#)
- Debes cursar entre **12 y 30 ECTS por semestre**.
- Una vez grabadas las firmas:
  - Imprime y firma el contrato.
  - Envíalo a tu coordinador/a para que lo firme.
  - Súbelo firmado a la Secretaría Virtual.

### 1.3.-Alojamiento

- Gestión personal de cada estudiante.
- Algunas universidades tienen disponibles plazas en residencias que asignan por orden de solicitud.
- Puede ser necesario pagar una fianza o el semestre completo.

### 1.4.-Matrícula en la UBU



- Matricúlate en la UBU en los plazos oficiales en:
  - Las asignaturas del contrato de estudios del semestre/s de movilidad.
  - Resto de asignaturas del curso académico no incluidas en el contrato.

### 1.5.- Visado (si es necesario)

- Los asuntos consulares son responsabilidad del estudiante (embajada o consulado)
- Es necesario que cuentes con la **carta de admisión original** (documento que te envía la universidad de destino si has hecho todo el proceso de admisión correctamente).
- El proceso puede ser largo, empieza con tiempo.

### 1.6.- Seguro médico

- Debe cubrir todo el periodo de la estancia de movilidad
- Coberturas mínimas obligatorias:
  - Asistencia médica y hospitalización
  - Accidentes
  - Repatriación
  - Responsabilidad civil
- Algunas universidades obligan a contratar su propio seguro.

**Documentación obligatoria para RRII- UBU (Presentar en Secretaría Virtual, no se acepta documentación por email)**

1. Contrato de estudios firmado el estudiante y el coordinador internacional
2. Copia de la póliza del seguro.

FECHAS LÍMITE para presentar la documentación en la Secretaría Virtual (se validará a su debido tiempo):

- **10 de julio 2026** → primer semestre o curso completo
- **11 de diciembre 2026** → segundo semestre

⚠ La **MOVILIDAD SE CANCELA** si no entregas la documentación antes de que finalice el plazo

---

## 2. DURANTE LA MOVILIDAD

### 2.1.-Llegada a la universidad de destino

- Regístrate en la oficina internacional.
- No pagas tasas académicas, pero algunas universidades pueden cobrar alguna cantidad por distintos conceptos.
- Sube la [Notificación de Llegada](#) en la Secretaría Virtual en un máximo de 10 días.

### 2.2- Cambios en el contrato de estudios

- **SOLO SI ES NECESARIO.**
- Plazo máximo: **5 semanas desde la llegada.**



- Necesita la aprobación previa del coordinador/a UBU y la Universidad de destino
- [Modifica el contrato en la Secretaría Virtual y súbelo firmado.](#)

### 2.3.-Reducción de estancia

- Si quieres quedarte solo un semestre:
    - Avisa a la universidad de destino.
    - Informa a tu coordinador/a UBU.
    - Envía la [solicitud](#) a [sri.outgoing@ubu.es](mailto:sri.outgoing@ubu.es).
- 

## 3. AL REGRESAR

### 3.1.- Universidad de destino

- Solicita el [Certificado de Estancia](#):
  - Original
  - Firmado y sellado
  - Con fechas correctas
- Debes informar a la Universidad de destino que deben enviar el certificado académico (notas) a [sri.outgoing@ubu.es](mailto:sri.outgoing@ubu.es).
- Para poder realizar el reconocimiento académico, debemos recibir el certificado académico directamente de la Universidad de Destino.

### 3.2.-Universidad de Burgos

- En un máximo de **10 días desde el regreso**:
  - Presenta el Certificado de Estancia a la Secretaría Virtual.